



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



PROJETO BASICO

REFORMA DA COBERTURA DO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO-PA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

PROJETO BÁSICO
(ANEXO I DO ETP)

Demandante: Município de Novo Repartimento/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Gabinete e Administração.

Responsável: Ghessica Rodrigues dos Santos
Portaria de Nomeação: nº 001/2025-GP

ELABORAÇÃO TÉCNICA

O presente Projeto Básico foi elaborado pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, por intermédio de seu corpo técnico de engenharia, sob a responsabilidade do Engenheiro Civil Williams José Gonçalves de Almeida – CREA/PA nº 1520057717, atendendo à demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Gabinete e Administração.

1. OBJETO:

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a execução de serviços de engenharia destinados à reforma e substituição da cobertura do prédio da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA, localizado na sede urbana do Município.

A contratação será formalizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da obra e a necessidade imediata de intervenção para garantir a segurança, a funcionalidade e a preservação do patrimônio público municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente Projeto Básico tem por finalidade definir as atividades, diretrizes e especificações técnicas a serem observadas no desenvolvimento dos serviços de reforma e substituição da cobertura do prédio da Prefeitura Municipal, de modo a assegurar condições adequadas de segurança, conforto e eficiência nas dependências administrativas.

2.2. A iniciativa justifica-se pela necessidade de correção das infiltrações e goteiras que vêm comprometendo o funcionamento de diversos setores do prédio, principalmente durante o período chuvoso, ocasionando alagamentos, deterioração de documentos e risco à integridade física de servidores e visitantes.

2.3. A reforma da cobertura garantirá melhorias estruturais e funcionais, promovendo ambiente de trabalho mais seguro e adequado, além de contribuir para a preservação do patrimônio público municipal e a continuidade dos serviços administrativos essenciais.

3. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

3.1. Descrição Geral do Objeto

A presente contratação tem por objeto a execução dos serviços de engenharia destinados à reforma e substituição da cobertura do prédio da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA, compreendendo todas as etapas necessárias à remoção da cobertura existente, substituição de estruturas comprometidas, instalação de novas telhas e elementos de vedação, bem como a realização dos acabamentos e ajustes complementares indispensáveis à plena funcionalidade da edificação.

A obra será executada conforme especificações técnicas e diretrizes definidas neste Projeto Básico e demais documentos integrantes do processo administrativo, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações aplicáveis à construção civil.

A contratação será formalizada por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado e a necessidade imediata da intervenção para assegurar a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços administrativos essenciais.

3.2. Quadro Resumo do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTD.	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Reforma da Cobertura do Prédio da Prefeitura Municipal	SERVIÇO	01	R\$ 218.272,77	R\$ 218.272,77

3.3. Condições Gerais da Contratação

Os serviços deverão ser executados de acordo com as condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Projeto Básico, sendo de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à completa execução da obra, obedecendo às normas de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente.

A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, por meio de sua equipe técnica, realizará o acompanhamento e a fiscalização direta dos serviços, assegurando a conformidade da execução com o projeto, o cronograma físico-financeiro e o orçamento estimado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. A presente contratação direta será formalizada com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia cujo valor não ultrapasse o limite legal estabelecido para a referida hipótese.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

4.2. Aplica-se, ainda, de forma subsidiária, o disposto nas Leis Complementares nº 123/2006, nº 147/2014 e nº 155/2016, que tratam do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como o Decreto Federal nº 11.317/2022, que regulamenta dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3. A contratação observará as demais normas técnicas e legais pertinentes, os Decretos Municipais nº 007/2024, nº 008/2024 e nº 009/2024, que regulamentam a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Municipal, além das condições estabelecidas neste Projeto Básico, no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que o antecede.

4.4. Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme o disposto nos arts. 46 e 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Tal regime foi adotado em razão de sua adequação técnica, controle orçamentário e transparência, assegurando que a execução da obra ocorra dentro dos limites financeiros previstos e em plena observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.1. A descrição da solução como um todo, compreendendo as etapas de planejamento, execução, acompanhamento e manutenção preventiva da cobertura reformada, encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento integrante e apêndice deste Projeto Básico.

O ETP detalha o conjunto de medidas técnicas, estruturais e operacionais adotadas para garantir a eficiência, durabilidade e sustentabilidade da obra durante todo o seu ciclo de vida útil, assegurando a preservação do patrimônio público municipal e o uso racional dos recursos aplicados.

6. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Fica estabelecido que os serviços objeto desta contratação direta, promovida com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser executados no seguinte endereço:

Avenida Girassóis, nº 15, Quadra 25 – Bairro Morumbi – Zona Urbana – Novo Repartimento/PA.

6.2. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra qualificada necessários à execução dos serviços, devendo observar fielmente as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar, da





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Planilha Orçamentária Analítica e do Cronograma Físico-Financeiro anexos a este Projeto Básico.

6.3. Das Obras/Serviços a Serem Executadas:

- De acordo com o Memorial Descritivo e a Planilha Orçamentária anexos ao presente Projeto Básico (Anexo I), os serviços objeto da contratação compreendem as seguintes etapas:
- • Demolição e retirada de telhas, estruturas e elementos comprometidos;
- • Execução da nova cobertura, incluindo estrutura, fixação e vedação completa;
- • Limpeza final da obra e entrega do local em perfeitas condições de uso.

7. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

O custo estimado para a execução dos serviços de reforma e substituição da cobertura do prédio da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA é de R\$ 218.272,77(duzentos e dezoito mil, duzentos e setenta e dois reais e setenta e sete centavos), conforme levantamento técnico e planilha orçamentária elaborados pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, por intermédio do Engenheiro Civil Williams José Gonçalves de Almeida – CREA/PA nº 1520057717.

O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, tributos, taxas e demais despesas operacionais, de modo a garantir a completude da composição de preços e o atendimento às obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal, previdenciária e de segurança do trabalho.

A Planilha Orçamentária anexa a este Projeto Básico tem como finalidade demonstrar a estimativa do custo global da obra e subsidiar o processo de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, não vinculando, contudo, o valor final a ser contratado, que será definido com base na proposta formal apresentada e negociada pela empresa selecionada.

Os cálculos e quantitativos constantes da Planilha de Custos e Orçamento tiveram como base as tabelas oficiais do SINAPI (edição 04/2025) e da SEDOP (edição 02/2025), assegurando a compatibilidade dos preços com os parâmetros de mercado e a observância dos princípios da economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

As despesas decorrentes da presente contratação direta, referente à reforma e substituição da cobertura do prédio da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA, correrão por conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Gabinete e Administração, conforme dotação a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 2.0.08 – Secretaria Municipal de Administração





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Ação: Reforma e Manutenção de Prédios Públicos

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Os recursos financeiros serão liberados após a devida liquidação da despesa, em conformidade com as medições realizadas pela fiscalização técnica e de acordo com as etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇOS:

O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias corridos, sendo 60 (sessenta) dias destinados à execução dos serviços e 30 (trinta) dias reservados ao recebimento definitivo da obra, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

Esse prazo foi fixado em razão da urgência devidamente caracterizada e da necessidade de garantir a integridade estrutural e o funcionamento pleno das dependências da Prefeitura Municipal, especialmente durante o período chuvoso.

O prazo de execução poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal da contratada e aprovação da fiscalização técnica, observando-se o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que tal prorrogação seja indispensável à conclusão dos serviços, não implique acréscimo de custos injustificados e atenda ao interesse público.

10. DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DA OBRA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as normas técnicas vigentes, observando estritamente as disposições deste Projeto Básico, do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e dos demais documentos integrantes do processo administrativo de contratação direta, promovida nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as prescrições e exigências da Contratante e as cláusulas do contrato a ser firmado.

10.2. Deverão ser considerados, para perfeito entendimento dos serviços a serem executados, todos os elementos e especificações técnicas constantes dos documentos anexos ao processo, em especial o Memorial Descritivo, as Planilhas Orçamentárias e o Cronograma Físico-Financeiro, elaborados pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

10.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada, conforme o caso, nos termos dos arts. 6º e 25 da Lei nº 14.133/2021, por profissional habilitado da Administração Pública Municipal, devidamente designado por Portaria específica.

10.4. A aceitação de qualquer serviço pela fiscalização está condicionada ao rigor da boa técnica construtiva e à conformidade com as especificações, projetos e memoriais. A aceitação de serviços parciais ficará vinculada à conferência e aprovação da equipe técnica da Contratante.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.5. A Contratante poderá determinar a demolição e reconstrução de qualquer parte da obra, caso comprovada imperícia técnica ou execução em desacordo com o projeto e as normas aplicáveis, conforme dispõe o art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, correndo tais despesas integralmente por conta da empresa contratada.

10.6. A empresa contratada deverá manter, no local da execução, um Diário de Obra, permanentemente disponível para lançamentos, anotações e inspeções, sob responsabilidade de guarda, manutenção e registro da própria contratada. O Engenheiro Fiscal da Contratante terá acesso integral e diário ao documento.

10.7. O Diário de Obra deverá conter anotações obrigatórias sobre os serviços executados, condições do local, intercorrências, comunicações e registros técnicos. Sempre que houver alterações, imprevistos, acidentes ou modificações no cronograma, deverá haver registro detalhado, conforme as normas de fiscalização de obras públicas.

10.7.1. Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

10.7.1.1. Pela Contratada:

- a) Condições meteorológicas que prejudiquem o andamento dos trabalhos;
- b) Falhas nos serviços de terceiros que interfiram na execução;
- c) Consultas e comunicações dirigidas à fiscalização;
- d) Datas de conclusão de etapas, conforme cronograma aprovado;
- e) Acidentes de trabalho ou ocorrências durante a execução;
- f) Respostas às interpelações da fiscalização;
- g) Escassez ou falta de materiais que afetem o andamento da obra;
- h) Outros fatos relevantes para o histórico da execução.

10.7.1.2. Pela Fiscalização:

- a) Atestado da veracidade dos registros efetuados pela contratada;
- b) Análise do andamento da obra quanto a especificações, prazos e cronograma;
- c) Observações sobre os lançamentos da contratada;
- d) Soluções às consultas formuladas pela contratada;
- e) Restrições e recomendações quanto à execução;
- f) Determinação de providências para o cumprimento das especificações;
- g) Outros fatos e observações relevantes ao controle da fiscalização.

10.8. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS, bem como relação nominal dos empregados e respectivos recolhimentos previdenciários.

10.9. Ao final da obra, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão de Quitação do ISS referente ao contrato.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.10. A contratada deverá instalar placas alusivas à obra, conforme dimensões e especificações constantes na Planilha Orçamentária, contendo os símbolos e dizeres oficiais determinados pela Contratante.

10.11. A obra deverá ser entregue em perfeito estado de conservação e limpeza, mediante vistoria conjunta entre a empresa contratada e a equipe de fiscalização da Administração.

10.11.1. Materiais excedentes ou não aplicados deverão ser removidos integralmente do canteiro ao término dos serviços.

10.11.2. Após a limpeza geral, será realizada inspeção final e liberação da obra pela fiscalização técnica.

10.12. Concluída a vistoria, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, contendo o registro de eventuais pendências ou ajustes.

10.13. O recebimento da obra ocorrerá em duas etapas sucessivas:

10.13.1. Recebimento Provisório: mediante vistoria da fiscalização após a conclusão dos serviços;

10.13.2. Recebimento Definitivo: após a correção de eventuais pendências e apresentação da documentação exigida, incluindo as certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários e trabalhistas.

10.14. O recebimento definitivo não exime a contratada das responsabilidades civis e técnicas relativas à segurança e solidez da obra, conforme o art. 618 do Código Civil, nem da observância das normas éticas e profissionais pertinentes.

10.15. A Contratante rejeitará total ou parcialmente a obra ou serviço executado em desacordo com o contrato, projeto ou normas técnicas, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.16. Caberá à contratada a responsabilidade integral por quaisquer acidentes de trabalho, danos materiais ou pessoais decorrentes da execução, bem como pela utilização indevida de patentes ou marcas registradas, até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.17. Em caso de alterações societárias (fusão, cisão, incorporação ou transformação) durante a vigência contratual, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, sob pena de rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

11. DA FISCALIZAÇÃO DAS MEDIÇÕES, DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

11.1. Para acompanhamento, fiscalização e vistoria dos serviços, atesto das medições e demais documentos técnicos referentes à execução do objeto, fica designado o Engenheiro





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Civil Werik da Silva Silveira, CREA/PA nº 1520057717, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

11.2. A fiscalização será exercida por interesse da Administração, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. Sua atuação não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. Fica designado como Fiscal do Contrato e responsável pelo atesto das notas fiscais, o servidor Werik da Silva Silveira, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

11.4. A Contratante manterá, desde o início dos serviços até o recebimento definitivo, equipe de fiscalização composta por profissionais habilitados, conforme seu exclusivo critério, para acompanhar e controlar os trabalhos realizados pela contratada.

11.5. A fiscalização poderá embargar, rejeitar, impugnar ou determinar a refação de serviços e mão de obra que, a seu critério, estejam em desacordo com o previsto nos documentos técnicos, no contrato, neste Projeto Básico ou nas demais exigências legais.

11.5.1. A ação da fiscalização será preventiva, sem interferência na metodologia de trabalho da contratada, não gerando qualquer responsabilidade solidária da Administração quanto à execução das obras e serviços, nem excluindo a responsabilidade integral da contratada por eventuais falhas ou má execução.

11.5.2. A contratada obriga-se a iniciar qualquer correção exigida pela fiscalização no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da notificação, correndo por sua exclusiva conta todas as despesas decorrentes.

11.6. A contratada deverá exercer coordenação e controle dos materiais e serviços, assegurando ampla transparência e facilitando o acesso da fiscalização a todas as partes da obra, inclusive oficinas, depósitos, armazéns e dependências relacionadas. Todos os atos e instruções emanados pela fiscalização serão considerados como se emanados da própria Contratante.

11.7. Serão considerados, para efeito de medições e pagamentos, os serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, mediante atesto e de acordo com o projeto, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, conforme critérios previstos neste Projeto Básico e demais anexos.

11.7.1. As medições dos serviços serão baseadas em relatórios periódicos elaborados pela contratada, acompanhados de registro fotográfico e documentação comprobatória contendo levantamentos, cálculos e gráficos necessários à determinação das quantidades executadas.

11.8. Condições de execução:

11.8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

11.8.2. Início da execução: até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e/ou emissão da Ordem de Serviço;

11.8.3. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos constará no contrato e/ou na Ordem de Serviço;

11.8.4. O cronograma de realização dos serviços seguirá o projeto e as diretrizes estabelecidas pela Administração;

11.8.5. As etapas de execução deverão obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado.

11.9. Local e horário da prestação dos serviços:

11.9.1. Os serviços serão prestados no endereço constante da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

11.9.2. A execução deverá observar integralmente as normas trabalhistas e previdenciárias, respeitando os horários e condições previstos na legislação vigente.

11.10. Materiais a serem disponibilizados:

11.10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades especificadas, promovendo sua substituição sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.

11.11. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

11.11.1. A demanda do órgão baseia-se nas características constantes do Projeto de Engenharia anexo e nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta a contratação.

11.12. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021):

11.12.1. O prazo de garantia contratual dos serviços observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis.

11.13. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

11.13.1. Não serão necessários procedimentos de transição ou finalização contratual, em razão das características específicas do objeto e da execução direta e pontual da obra.

12. DA ALTERAÇÃO DOS PROJETOS:

12.1. Nenhuma alteração ou modificação de forma, acréscimo ou redução, qualidade ou quantidade dos serviços ou que impliquem em alteração do projeto da obra, poderá ser feita pela licitante, sem expressa anuência da Contratante.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

12.2. Nos casos onde forem realizadas alterações junto ao projeto, a Contratada deverá elaborar um novo projeto de “*As-Built*” sem custo para a Contratante.

13. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) / COLETIVA (EPC) E ATENDIMENTO À NR-18:

13.1. A contratada será integralmente responsável pela segurança de seus funcionários, devendo muni-los de todos os equipamentos necessários à proteção individual e coletiva, durante a execução dos serviços, bem como de uniformes padronizados com logomarca da empresa, a fim de facilitar sua identificação no local da obra.

13.2. Além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, a contratada deverá adotar todas as medidas e procedimentos de segurança necessários à preservação da integridade física de terceiros que transitem ou atuem nas proximidades da obra.

13.3. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, publicada no Diário Oficial da União de 06 de julho de 1978 (suplemento), sendo responsável por garantir a implantação e manutenção das condições de segurança e saúde no canteiro de obras.

13.4. Em conformidade com a NR-18, serão de uso obrigatório os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme a natureza da atividade desempenhada:

- a) Capacetes de segurança: para trabalhos que apresentem risco de lesões decorrentes de queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas ou equipamentos, sendo exigido o uso de capacetes específicos em atividades próximas a circuitos elétricos.
- b) Protetores faciais: para trabalhos que envolvam perigo de lesão por projeção de fragmentos, respingos de líquidos ou radiações nocivas.
- c) Óculos de segurança contra impactos: para atividades que possam causar ferimentos nos olhos.
- d) Óculos de segurança contra radiações: para trabalhos sujeitos à ação de radiações luminosas ou térmicas.
- e) Óculos de segurança contra respingos: para atividades que envolvam contato com líquidos agressivos.
- f) Protetores auriculares: para trabalhos realizados em locais com níveis de ruído acima dos limites de tolerância estabelecidos na NR-15.
- g) Luvas e mangas de proteção: para proteção contra substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas, devendo o tipo de luva (couro, lona plastificada, borracha, neoprene etc.) ser adequado ao risco da atividade.
- h) Botas de borracha ou PVC: para serviços em locais úmidos, lamacentos ou com presença de substâncias tóxicas.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- i) Botinas de couro: para trabalhos em áreas com risco de lesões nos pés.
- j) Cintos de segurança tipo paraquedista: para trabalhos em altura ou situações com risco de queda.
- k) Respiradores contra poeira: para atividades que produzam material particulado em suspensão.
- l) Máscaras para jato de areia: para serviços de limpeza por abrasão.
- m) Respiradores e máscaras com filtro químico: para trabalhos com exposição a poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde.
- n) Avental de raspa: para atividades de soldagem, corte a quente, armação e dobragem de ferros.

13.5. A contratada deverá manter registros atualizados da entrega e utilização dos EPIs e EPCs, com comprovação documental assinada pelos empregados, devendo ainda substituir imediatamente qualquer equipamento danificado ou inadequado, sem ônus adicional para a Administração.

14. DO MEIO AMBIENTE:

14.1. A contratada deverá cumprir integralmente as exigências dos órgãos ambientais competentes, adotando todas as medidas necessárias para prevenir, mitigar e compensar possíveis impactos ambientais decorrentes da execução da obra, observando o princípio da sustentabilidade previsto no art. 5º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Para garantir o cumprimento das normas ambientais e a preservação dos recursos naturais, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes medidas:

- a) Prevenção à poluição: adotar medidas de segurança para evitar o derramamento de materiais poluentes e promover a destinação adequada dos resíduos sólidos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as orientações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- b) Controle de poeira e partículas: manter úmidas as superfícies sujeitas à dispersão de poeira, especialmente em vias de acesso e áreas de movimentação de solo, de modo a reduzir emissões e desconforto ambiental;
- c) Gestão de resíduos: promover a limpeza completa dos canteiros de obras e pátios de máquinas ao término da execução, garantindo que nenhum resíduo seja deixado no local, evitando riscos ambientais e sanitários;
- d) Uso racional de recursos naturais: priorizar o uso de materiais sustentáveis e promover o consumo consciente de água e energia durante todo o período de execução da obra.

14.3. O descumprimento das obrigações ambientais previstas neste item poderá ensejar advertência, suspensão dos serviços ou aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

15. CONDIÇÕES GERAIS:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

15.1. Todos os serviços executados e materiais empregados deverão atender aos padrões de qualidade e conformidade técnica estabelecidos pelos órgãos competentes e pelas normas da ABNT, INMETRO, CREA, CAU e demais entidades reguladoras.

15.2. A contratada deverá observar rigorosamente as prescrições do art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), responsabilizando-se pela qualidade, segurança e durabilidade dos serviços prestados e dos materiais aplicados.

15.3. A execução da obra deverá seguir os princípios da boa técnica construtiva, eficiência, planejamento e transparência, conforme disposto nos arts. 11 e 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. O descumprimento das condições aqui estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação vigente e no contrato administrativo, sem prejuízo da reparação por eventuais danos causados ao erário ou a terceiros.

16. DA VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA:

16.1. Considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se faz necessária a realização de visita técnica por parte da empresa contratada, uma vez que o local da execução é de pleno conhecimento da Administração Pública Municipal.

16.2. As condições e peculiaridades do local da obra foram devidamente verificadas pela Secretaria Municipal de Gabinete e Administração, órgão demandante da contratação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, de modo que todas as informações necessárias à elaboração deste Projeto Básico já estão contempladas nos documentos que integram o processo.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1. Considerando tratar-se de contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida da empresa contratada a apresentação de documentação mínima que comprove sua capacidade técnica e regularidade profissional para execução dos serviços.

17.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.2.1. Certidão de Registro ou Inscrição da empresa junto ao CREA/CAU, dentro do prazo de vigência e com jurisdição sobre o local da execução da obra.

17.2.2. Certidão de Registro ou Inscrição do responsável técnico da empresa junto ao CREA/CAU, também dentro do prazo de validade.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

17.2.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) experiência da empresa em execução de serviços de engenharia similares em características e complexidade ao objeto deste projeto, devidamente acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável.

17.2.4. Declaração de Disponibilidade de Recursos Materiais e Humanos, atestando que a empresa dispõe de equipamentos, ferramentas, maquinário e equipe técnica necessários à execução integral dos serviços contratados.

17.2.5. Declaração de Responsabilidade Técnica, assinada pela empresa e pelo profissional responsável, comprometendo-se a manter o(s) responsável(is) técnico(s) durante toda a execução contratual, até o recebimento definitivo da obra.

17.3. A empresa contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência do contrato, apresentando sempre que solicitado:

- a) Certidões de regularidade junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- b) Certidão de Regularidade de Situação junto ao FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.4. A Administração reserva-se o direito de verificar, a qualquer tempo, a autenticidade e a validade dos documentos apresentados, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas.

18. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostila, desde que devidamente justificado pela Administração.

18.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Gabinete e Administração e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial para esse fim.

18.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário, para adoção imediata de providências relacionadas à execução contratual.

18.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento, com a presença de representantes da Administração e da contratada, para apresentação do plano de fiscalização e acompanhamento da execução, contendo informações sobre as obrigações contratuais, prazos, estratégias de execução, critérios de medição e sanções aplicáveis.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

18.6. Do Preposto da Contratada

18.6.1. A contratada deverá designar formalmente um preposto, antes do início dos serviços, indicando seus poderes e responsabilidades quanto à execução do objeto contratado.

18.6.2. O preposto deverá permanecer no local da obra durante toda a execução dos serviços, representando a empresa contratada perante a Administração.

18.6.3. A Contratante poderá, justificadamente, recusar a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a empresa deverá designar outro profissional para o exercício da função, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.7. Da Fiscalização do Contrato (art. 6º, XXIII, “f”, da Lei nº 14.133/2021)

18.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada parte pela inexecução total ou parcial (art. 115, caput).

18.7.2. Em caso de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante anotação por apostila (art. 115, §5º).

18.7.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela Administração, conforme o art. 117, caput.

18.7.4. O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais falhas (art. 117, §1º).

18.7.5. O fiscal comunicará à autoridade superior, em tempo hábil, quaisquer situações que demandem providências além de sua competência (art. 117, §2º).

18.7.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer parte do objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções (art. 119).

18.7.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do órgão contratante (art. 120).

18.7.8. A contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput).

18.7.8.1. A inadimplência da contratada em relação a tais encargos não transfere responsabilidade à Administração e não poderá onerar o objeto contratual (art. 121, §1º).

18.8. Da Gestão e Procedimentos Administrativos





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

18.8.1. Todas as comunicações e solicitações relacionadas ao contrato deverão ser formalizadas por escrito, podendo ser encaminhadas eletronicamente por e-mail institucional da Administração, em conformidade com o art. 44, §2º, da Instrução Normativa nº 005/2017/SEGES-MP.

18.8.2. A Administração poderá convocar, a qualquer momento, o representante da empresa contratada para tratar de providências emergenciais relativas à execução do contrato.

18.8.3. Após a assinatura do contrato, o representante da empresa será orientado quanto às obrigações contratuais e à rotina de fiscalização, devendo cumprir fielmente as determinações da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e da Secretaria Municipal de Gabinete e Administração.

18.8.4. Antes da liberação de pagamentos, será obrigatória a verificação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada.

18.8.5. Para tanto, deverão estar válidas e juntadas aos autos as seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.8.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas administrativas:

- a) Verificação de autorização da demanda pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;
- b) Juntada de manifestação técnica da Controladoria Interna, assegurando o atendimento aos requisitos legais e técnicos da despesa;
- c) Confirmação da existência de lastro orçamentário para o empenho, garantindo a compatibilidade com a requisição inicial.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

19.1. A empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, caso venha a incorrer, com dolo ou culpa, em irregularidades durante a execução contratual, especialmente nas seguintes hipóteses:

19.1.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

19.1.2. Atraso injustificado na execução dos serviços ou no cumprimento de prazos contratuais;

19.1.3. Entrega de materiais ou execução de serviços em desacordo com as especificações técnicas ou de qualidade previstas;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

-
- 19.1.4. Recusa injustificada em corrigir falhas ou substituir materiais e serviços rejeitados;
- 19.1.5. Prestação de informações falsas ou omissão de dados relevantes durante a execução;
- 19.1.6. Comportamento inidôneo, fraude, conluio ou prática de qualquer ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- 19.1.7. Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou de segurança do trabalho;
- 19.1.8. Prática de qualquer ato que comprometa a boa execução do contrato, cause prejuízo ao erário ou viole os princípios da legalidade, moralidade e eficiência.
- 19.2. A Administração Municipal, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, conforme o disposto nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021:
- 19.2.1. Advertência, por irregularidades de menor gravidade;
- 19.2.2. Multa, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;
- 19.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Novo Repartimento – PA, pelo prazo de até três anos;
- 19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a Administração Pública em todas as esferas federativas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até a reabilitação da empresa junto à autoridade que aplicou a sanção.
- 19.3. Na aplicação das penalidades, a Administração levará em consideração:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração;
 - 19.3.2. as circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - 19.3.3. os prejuízos decorrentes para a Administração;
 - 19.3.4. a eventual reincidência;
 - 19.3.5. a existência de programa de integridade implantado pela contratada.
- 19.4. A multa administrativa poderá variar entre 0,5% (meio por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, e deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da comunicação oficial.
- 19.4.1. Infrações de menor potencial ofensivo, como atraso ou descumprimento parcial de obrigações, sujeitar-se-ão à multa de 0,5% a 15%;
- 19.4.2. Infrações graves, como fraude, falsidade documental, inexecução total ou conduta lesiva, sujeitar-se-ão à multa de 15% a 30%.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

19.5. As penalidades de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

19.6. Será assegurado à contratada o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua notificação oficial.

19.7. O recurso administrativo ou pedido de reconsideração terá efeito suspensivo, até decisão final da autoridade competente.

19.8. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Municipal.

19.9. A reincidência em infrações ou a constatação de fraude, dolo ou má-fé poderá ensejar a declaração de inidoneidade, conforme previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.10. Na ocorrência de condutas tipificadas como crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades correspondentes do Código Penal, Título XI, Capítulo II-B (arts. 337-E a 337-P).

20. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO:

20.1. Os pagamentos serão realizados conforme as medições efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante, em estrita observância ao Cronograma Físico-Financeiro, mediante faturamento com Nota Fiscal, na qual deverão constar os serviços executados e o atesto emitido por servidor municipal designado para a fiscalização do contrato, observadas as condições estabelecidas no Contrato e nos Anexos Técnicos (Projeto Básico, Memorial, Planilhas e Cronograma).

20.1.1. A Contratante efetuará o pagamento pelos serviços contratados e executados nos preços pactuados, ressalvadas hipóteses legais de reajustamento e/ou eventuais imprevistos. Os preços contratados englobam todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais e demais despesas necessárias à execução da obra/serviço, conforme especificações técnicas e documentos anexos ao processo.

20.2. O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer após a comprovação da execução das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro e mediante apresentação, quando aplicável, dos seguintes documentos:

- a) Registro/ART ou RRT da obra junto ao CREA/CAU;
- b) Matrícula da obra no INSS (CEI/CAEPF/obrigação equivalente vigente);
- c) Relação de Empregados – RE;
- d) Indicação de Preposto;
- e) Garantia de Execução, quando exigida contratualmente.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

20.3. O pagamento do valor faturado deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da fiscalização na Nota Fiscal, observado o cumprimento do item 20.1.

20.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, se necessário.

20.4.1. O prazo do caput poderá ser reduzido à metade (mantida a possibilidade de prorrogação) quando a despesa se enquadrar nos limites do art. 75, incisos I ou II, da Lei nº 14.133/2021.

20.5. Para a liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém os elementos essenciais:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do processo administrativo e do contrato;
- d) período de execução correspondente;
- e) valor a pagar; e
- f) destaque de retenções tributárias cabíveis.

20.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a contratada sane a pendência; o prazo reiniciará após a comprovação da regularização, sem ônus à Contratante.

20.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, constatada por consulta on-line aos sistemas oficiais (p. ex., SICAF quando aplicável) ou por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

20.8. A Administração deverá realizar consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no contrato;
- b) identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público ou outras ocorrências impeditivas.

20.9. Constatada irregularidade, a contratada será notificada por escrito para que, em 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, prazo prorrogável uma vez por igual período a critério da Contratante.

20.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o contratante comunicará aos órgãos competentes a inadimplência verificada e a existência de pagamento a ser efetuado, para adoção dos meios legais visando garantir o recebimento dos créditos públicos.

20.11. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas para rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

20.12. Havendo execução regular do objeto, os pagamentos serão efetuados normalmente até decisão sobre eventual rescisão, caso a contratada não regularize sua situação.

20.13. A avaliação da execução utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme rotinas administrativas desta Municipalidade e demais disposições deste item.

20.13.1. Poderá haver retenção/glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo de sanções, se constatado que a contratada:

20.13.1.1. não produziu os resultados acordados;

20.13.1.2. deixou de executar, ou executou sem a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;

20.13.1.3. deixou de empregar materiais/recursos humanos exigidos, ou os utilizou em qualidade/quantidade inferior à demandada.

20.14. O uso do IMR não impede a aplicação de outros mecanismos de avaliação dos serviços.

20.15. A aferição para fins de pagamento considerará:

20.15.1. Planilha de medição emitida pela contratada, com histórico de medições e saldo de cada etapa;

20.15.2. Aferição técnica pelo setor de engenharia do órgão demandante;

20.15.3. Relatório fotográfico que comprove a execução.

20.16. Antecipação de pagamento: vedada.

20.17. Cessão de crédito:

20.17.1. Admite-se cessão fiduciária de créditos com instituição financeira, conforme regras deste item.

20.17.2. Cessões não fiduciárias dependem de prévia aprovação da Contratante.

20.17.3. A eficácia da cessão perante a Administração depende de Termo Aditivo ao contrato.

20.17.4. Além da manutenção das condições de habilitação da cedente, a celebração do aditivo e os pagamentos respectivos condicionam-se à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário e à comprovação de que não está impedido de contratar com o Poder Público.

20.18. O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exatamente ao que seria destinado à cedente, preservadas todas as defesas e exceções da Administração (inclusive glosas, multas e





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

compensações), bem como as cláusulas próprias de contratos administrativos (pagamento por conta vinculada, quando cabível, e pagamento por fato gerador comprovado).

20.19. A cessão de crédito não altera a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

20.20. Do recebimento:

20.20.1. Ao final de cada etapa, conforme o Cronograma Físico-Financeiro, a contratada apresentará medição prévia com planilha e memória de cálculo.

20.20.2. Considera-se concluída a etapa quando todos os serviços previstos para ela estiverem executados.

20.20.3. A cada medição, a contratada apresentará, quando aplicável, documentos de procedência legal de produtos/subprodutos florestais utilizados.

20.20.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas (art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021).

20.20.5. O prazo do item anterior conta-se do protocolo da comunicação de cobrança, com comprovação da prestação dos serviços.

20.20.6. O fiscal técnico emitirá Termo de Recebimento Provisório quanto às exigências técnicas.

20.20.7. O fiscal administrativo emitirá Termo de Recebimento Provisório quanto às exigências administrativas.

20.20.8. Havendo fiscal setorial, este emitirá o termo sob os aspectos técnico e administrativo.

20.20.9. Para o recebimento provisório ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará os resultados e indicadores pactuados, podendo redimensionar valores a pagar, registrando em relatório ao gestor do contrato.

20.20.10. Considera-se ocorrido o recebimento provisório com a entrega do(s) termo(s) detalhado(s) correspondente(s).

20.20.11. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o que apresentar vícios, defeitos ou incorreções (art. 119).

20.20.12. A fiscalização não atestará a última/única medição enquanto houver pendências do Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140).

20.20.13. O recebimento provisório fica condicionado, quando cabível, à conclusão de testes de campo e à entrega de manuais e instruções exigíveis.

20.20.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Projeto Básico e do Contrato, sem prejuízo de sanções.

20.20.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado conterá registro, análise e conclusão sobre a execução (técnica e administrativa), devendo ser encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.

20.20.16. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após verificação de qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, observando-se:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 20.20.17. emissão de documento comprobatório das avaliações (técnica/administrativa/setorial, quando houver), com menção ao desempenho e a penalidades aplicadas, registrando-se no cadastro de atestos;
- 20.20.18. análise dos relatórios e da documentação apresentada; havendo irregularidades impeditivas à liquidação/pagamento, apontar as cláusulas contratuais e solicitar correções à contratada;
- 20.20.19. emissão de Termo Detalhado para o recebimento definitivo;
- 20.20.20. comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal no valor dimensionado pela fiscalização;
- 20.20.21. remessa ao setor de contratos dos documentos para liquidação e pagamento no valor apurado.
- 20.20.22. Havendo controvérsia sobre dimensão/qualidade/quantidade, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada emitir Nota Fiscal referente à parcela incontroversa para liquidação e pagamento.
- 20.20.23. Não correrão prazos de recebimento enquanto pendentes correções pela contratada.
- 20.20.24. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21. DA LIQUIDAÇÃO

- 21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, se necessário.
- 21.2. O prazo do item anterior poderá ser reduzido à metade (mantida a possibilidade de prorrogação), quando a despesa se enquadrar nos limites do art. 75, incisos I ou II, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.3. Para a liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal/Fatura contém:
- a) prazo de validade;
 - b) data de emissão;
 - c) dados do processo e do contrato;
 - d) período de execução;
 - e) valor a pagar;
 - f) destaque das retenções tributárias cabíveis.
- 21.4. Havendo erro ou impedimento à liquidação, esta ficará sobrestada até saneamento, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus à Contratante.
- 21.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da regularidade fiscal (consulta on-line aos sítios oficiais ou certidões do art. 68 da Lei nº 14.133/2021).
- 21.6. A Administração deverá consultar:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

21.7. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para, em 5 (cinco) dias úteis, regularizar ou apresentar defesa (prorrogável uma vez por igual período).

21.8. Persistindo, o contratante comunicará aos órgãos de fiscalização competentes e à área financeira sobre pagamentos pendentes.

21.9. Mantida a irregularidade, adotar-se-ão as medidas para rescisão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.10. Com a execução efetiva do objeto, os pagamentos seguirão normalmente até decisão sobre eventual rescisão, caso a contratada não se regularize.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

22.1. Fundamentação no Planejamento

Os documentos exigidos encontram-se fundamentados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Projeto Básico, que apresentam as justificativas técnicas e legais para a Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira, nos termos dos arts. 18 e 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurando legalidade, motivação e coerência entre as etapas do planejamento da contratação.

22.2. Observação sobre Garantia de Proposta

Por se tratar de contratação direta, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não se exige garantia de proposta, permanecendo a possibilidade de exigência de garantia de execução contratual, conforme o item 22.10 deste instrumento.

22.3. Habilitação Jurídica

Apresentar documentação compatível com o tipo societário, comprovando a existência jurídica e, quando cabível, a autorização para o exercício da atividade:

- a) Empresário individual: inscrição na Junta Comercial;
- b) MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação de autenticidade;
- c) Sociedade empresária/EIRELI/Ltda/S.A.: contrato social ou estatuto consolidado e suas alterações, registrado na Junta Comercial;
- d) Filial/sucursal/agência: inscrição no registro competente e averbações cabíveis;
- e) Sociedade simples: inscrição no RCPJ;
- f) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social vigentes, com registro no órgão competente, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- g) Empresa estrangeira: ato de autorização para funcionamento no País.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

22.4. Qualificação Técnica

- a) Certidão de registro ou inscrição da empresa no CREA/CAU, dentro do prazo de vigência e com jurisdição sobre o local da execução;
- b) Certidão de registro ou inscrição do responsável técnico no CREA/CAU, dentro do prazo de validade;
- c) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando experiência em serviços de natureza e complexidade equivalentes, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT;
- d) Declaração de Disponibilidade de equipamentos, máquinas, materiais e equipe técnica;
- e) Declaração de Responsabilidade Técnica, assegurando a manutenção do(s) responsável(is) técnico(s) até o recebimento definitivo do objeto.

22.4.1. Vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s)

Deverá ser comprovado que o(s) profissional(is) integra(m) o quadro da empresa na data da contratação, mediante:

- a) CTPS, Livro de Registro ou contrato de prestação de serviços;
- b) Pré-contrato de prestação de serviços (no caso de profissional autônomo); ou
- c) Ato constitutivo e alterações (no caso de sócio).

22.4.2. Conteúdo mínimo dos atestados e CAT

Os documentos apresentados deverão conter, no mínimo:

- identificação do contratado e contratante;
- descrição e localização do serviço executado;
- nome do responsável técnico; e
- características e dimensões que demonstrem a compatibilidade com o objeto ora contratado.

22.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) CNPJ;
- b) Cadastro Estadual e/ou Municipal, quando aplicável;
- c) Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal);
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Declaração de inexistência de trabalho infantil em condições proibidas por lei.

22.6. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, assinados por contador com registro no CRC;
- b) Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) maiores ou iguais a 1,0;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- c) Declaração de compromissos financeiros assumidos, conforme o art. 69, §3º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

22.7. Proposta e Composições de Custos

Para instrução da contratação direta, a empresa deverá apresentar:

- a) Planilha de Quantitativos e Preços assinada pelo responsável técnico e representante legal, compatível com o SINAPI/SEDOP e com este Projeto Básico;
- b) Composição detalhada de preços unitários, incluindo encargos sociais, encargos complementares (EPI, transporte, alimentação e ferramentas);
- c) Cronograma Físico-Financeiro, coerente com o prazo contratual;
- d) Memória de cálculo do BDI, observando o Acórdão TCU nº 2.622/2013;
- e) Composição detalhada de encargos sociais incidentes sobre a mão de obra.

22.8. Sustentabilidade

- a) Atender, sempre que aplicável, aos critérios do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- b) É vedada a subcontratação sem autorização expressa da Administração.

22.9. Empresas Optantes pelo Simples Nacional

Apresentar declaração do PGDAS-D acompanhada do recibo de transmissão à Receita Federal, quando aplicável.

22.10. Garantia da Contratação

- a) Poderá ser exigida garantia de execução contratual, conforme os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Quando adotada, deverá ser apresentada a apólice de seguro-garantia no ato da assinatura do contrato.

23. VIGÊNCIA CONTRATUAL

23.1. O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias corridos, sendo 60 (sessenta) dias destinados à execução e 30 (trinta) dias destinados ao recebimento definitivo, contados da Ordem de Serviço.

23.2. Admitir-se-á prorrogação nas hipóteses do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, dentre elas:

- a) alteração do projeto ou especificações;
- b) fato excepcional ou imprevisível (força maior/caso fortuito);
- c) interrupção por ordem da Administração;
- d) aumento quantitativo dentro dos limites legais;
- e) impedimento por fato/ato de terceiro;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇOS:

24.1. A garantia de execução tem por finalidade assegurar a fiel observância das obrigações contratuais, podendo ser exigida em percentual de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o disposto no art. 96, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

24.2. Quando exigida, a Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a comprovação da formalização da garantia de execução da obra/serviço, sob pena de não aperfeiçoamento do vínculo contratual.

24.3. O recolhimento da garantia poderá ser realizado em qualquer das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a critério da Administração:

24.3.1. Depósito em espécie, mediante crédito em conta bancária indicada pela Administração;

24.3.2. Carta fiança bancária, com prazo de validade mínimo igual ao prazo contratual acrescido de 90 (noventa) dias, contendo cláusula de renúncia ao benefício de ordem;

24.3.3. Apólice de seguro-garantia, emitida em nome do Contratante, por seguradora devidamente autorizada a operar no Brasil, com validade mínima equivalente ao prazo de execução acrescido de 90 (noventa) dias;

24.3.4. Títulos da Dívida Pública, emitidos sob a forma escritural e avaliados conforme critérios definidos pelo Ministério da Fazenda.

24.4. Caso haja acréscimo do valor contratual, o valor da garantia será automaticamente reajustado, mediante aplicação do mesmo percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

Em caso de redução contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia, se assim desejar.

24.5. A perda da garantia de execução ocorrerá nas seguintes hipóteses:

24.5.1. Inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do contrato;

24.5.2. Não recebimento provisório ou definitivo da obra/serviço contratado;

24.5.3. Constatação de vícios ou irregularidades que comprometam a segurança, qualidade ou funcionalidade do objeto.

24.6. A devolução da garantia de execução — ou do saldo remanescente — ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado e aceito pela Administração, observadas as seguintes condições:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CNPJ: 34.626.416/0001-31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

24.6.1. Apresentação do Termo de Recebimento Definitivo da obra/serviço;

24.6.2. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista atualizada, mediante apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão de Quitação do ISS referente ao contrato executado.

24.7. Quando a garantia for prestada em dinheiro, sua devolução ocorrerá atualizada monetariamente, conforme índices oficiais aplicáveis à Administração Pública.

24. DOS ANEXOS DESTES PROJETO BÁSICO:

24.1. Integram o presente Projeto Básico os seguintes subanexos complementares, considerados partes indissociáveis deste instrumento:

- Subanexo A – Memorial Descritivo;
- Subanexo B – Planilha Orçamentária, contendo:
 - Orçamentos Sintético e Analítico;
 - Cronograma Físico-Financeiro (CFF);
 - Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
 - Curva “ABC”;
 - Memorial de Cálculo;
 - Itens de Maior Relevância;
- Subanexo C – Projetos e Desenhos Técnicos.

Novo Repartimento-PA, 23 de setembro 2025

Aprovo o presente Projeto Básico,

VALDIR LEMES MACHADO
Prefeito Municipal

